

Số: 75 /TB-CĐKTKT-TH

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 01 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Thực hiện thông báo số 308/TB-ĐHTN ngày 17/01/2024 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Thực hiện Nghị quyết số 52-NQ/ĐU ngày 04/1/2024 của Đảng ủy Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật. Nhà trường thông báo kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 như sau:

#### I. THỜI GIAN NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN GIÁP THÌN 2024

1. Đối với cán bộ giảng dạy và HSSV: Nghỉ Tết Nguyên đán theo Kế hoạch đào tạo năm học 2023 - 2024 đã được phê duyệt từ ngày **05/02/2024 đến hết ngày 25/02/2024** (tức ngày 26 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày 16 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

2. Đối với VC, NLĐ khối hành chính, văn phòng: Nghỉ Tết Nguyên đán 07 ngày, **Từ ngày 08/02/2024 đến hết ngày 14/02/2024** (tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

#### II. VỀ CHẾ ĐỘ

1. Đối với VC, NLĐ được hưởng theo quy định của Nhà trường. Nhà trường tổ chức thăm hỏi, trao quà, chúc mừng năm mới đối với các gia đình VC, NLĐ có hoàn cảnh khó khăn.

2. Đối với HSSV: Nhà trường tổ chức gặp mặt và trao quà cho HSSV có hoàn cảnh khó khăn có ý thức vươn lên trong học tập và rèn luyện.

#### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Thành lập Ban chỉ đạo trực Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Điện thoại
1	Ngô Xuân Hoàng	Hiệu trưởng	Trưởng ban	0912.140.868
2	Nguyễn Văn Bình	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên	0968.301.066
3	Trần Minh Trường	Phó Hiệu trưởng - CT CĐ	Ủy viên	0982.403.173
4	Nguyễn Mạnh Cường	Trưởng phòng Tổng hợp	Ủy viên	0982.847.422
5	Trần Xuân Tứ	Phó Trưởng phòng TH	UV Thường trực	0982.861.018

##### 2. Trước khi nghỉ Tết các đơn vị cần làm tốt các công việc sau

- Phổ biến, quán triệt đến VC, NLĐ và HSSV về vệ sinh, an toàn thực phẩm; nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về an toàn giao thông, tuyệt đối không uống rượu, bia khi điều khiển các phương tiện giao thông. Nghiêm cấm VC, NLĐ và HSSV tàng trữ, vận chuyển và sử dụng pháo nổ.

- Tổng vệ sinh nơi làm việc, phòng học, các khu vực tự quản được phân công. Kiểm tra tài sản, trang thiết bị tại các phòng làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm, kho, xưởng, thư viện và hiện trạng hệ thống điện chiếu sáng, bình chữa cháy tại các khu vực đã được trang bị. Trước khi niêm phong phải báo cho Tổ bảo vệ để cùng kiểm tra hiện trạng tài sản, trang thiết bị.

### **2.1. Phòng Công tác HSSV**

- Tổ Bảo vệ lập Kế hoạch trực Tết, kiểm tra các khu vực xung yếu và có tờ trình cụ thể các khu vực cần gia cố, sửa chữa để đảm bảo an toàn về tài sản và an ninh trật tự Nhà trường.

- Trang bị giấy niêm phong cấp cho các đơn vị trong toàn trường (gặp đ/c Phạm Hữu Huân - Tổ trưởng Tổ bảo vệ). Tổ bảo vệ cử cán bộ trực cùng kiểm tra hiện trạng tài sản, trang thiết bị tại các đơn vị trước khi niêm phong (tắt các thiết bị điện, khóa nước).

- Khu nội trú: Kiểm tra, giao nhận phòng ở, tài sản của HSSV gửi, kiểm tra trang thiết bị trong các phòng (tắt các thiết bị điện, khóa nước).

### **2.2. Phòng Tổng hợp**

- Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường tại những nơi công cộng, và các khu vực cây cảnh và kiểm tra các khu vực tự quản của các đơn vị.

- Phối hợp cùng phòng Công tác HSSV lập danh sách cử VC, NLD tham gia trực Tết theo Kế hoạch của Nhà trường.

- Lên phương án đề phòng cháy nổ, hỏa hoạn và có phương án chữa cháy cụ thể.

- Có kế hoạch gia cố, sửa chữa các khu vực xung yếu trong toàn Trường. Đảm bảo về cơ sở vật chất, kiểm tra hiện trạng hệ thống điện chiếu sáng bảo vệ các khu vực trong toàn Trường, bình chữa cháy tại các khu vực đã được trang bị.

- Tổ chức đoàn kiểm tra toàn bộ CSVN (đặc biệt là các xưởng THPT) trước khi nghỉ Tết và niêm phong.

- Phối hợp với phòng CTHSSV đưa lên bảng điện tử khẩu hiệu chúc mừng năm mới và các khẩu hiệu khác theo đúng quy định.

**2.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:** Chi bồi dưỡng trực Tết và kinh phí khác theo Quyết định đã được phê duyệt.

### **2.4. Các Khoa**

- Thông báo cụ thể đến HSSV về thời gian nghỉ Tết Nguyên đán. Tổ chức cho HSSV nghỉ Tết vui vẻ, an toàn và tiết kiệm và giao cho GVCN, CVHT thường xuyên cập nhật thông tin của HSSV lớp quản lý.

- Chỉ đạo trưởng bộ môn, nhà giáo quản lý các phòng thực hành/xưởng thực tập, lập lịch kiểm tra thiết bị, vệ sinh môi trường theo quy định, dán lịch trước cửa phòng thực hành/xưởng và gửi Tổ thanh tra (Phòng KT&ĐBCLGD) trước ngày 31/01/2024, để kiểm tra theo dõi.

- Kiểm tra lại toàn bộ hệ thống điện nước và đảm bảo an toàn trước khi nghỉ Tết.

### 3. Trong thời gian nghỉ Tết

- Lực lượng bảo vệ trực Tết cần tăng cường, tuần tra, canh gác 24/24h đảm bảo an toàn về tài sản và an ninh trật tự Nhà trường.

- Thực hiện các phương án phối hợp tác chiến, xử lý khi có các tình huống xảy ra, ghi nhớ các địa chỉ và các số điện thoại cần liên hệ như: Công an, cứu hỏa, y tế...

- Báo cáo tình hình cụ thể với Ban chỉ đạo trực Tết.

### 4. Sau thời gian nghỉ Tết đi làm trở lại các đơn vị thực hiện các công việc

#### - Phòng Tổng hợp

+ Tổ chức gặp mặt đầu xuân tại Hội trường vào ngày 15/02/2024 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

+ Tổ chức chương trình đề Đoàn đại biểu Nhà trường (Đảng ủy, CH HĐT, Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị) dâng hương, báo công với Chủ tịch Hồ Chí Minh tại ATK Định Hóa - Thái Nguyên vào ngày 15/02/2024 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

+ Xây dựng Kế hoạch vệ sinh môi trường trong toàn Trường.

- **Phòng Công tác HSSV:** Báo cáo Ban Giám hiệu tình hình công tác An ninh trật tự trong thời gian trực tết và tình hình HSSV đi học trở lại sau nghỉ tết trước 17h ngày 29/02/2024.

- **Tổ thanh tra phòng KT&ĐBCLGD:** Xây dựng kế hoạch đi kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị và báo cáo Ban Giám hiệu trước 17h ngày 29/02/2024.

#### - Các khoa và các đơn vị trong trường

+ Các đơn vị kiểm tra báo cáo Ban Giám hiệu tình hình cơ sở vật chất tại đơn vị (theo Biên bản họp giao ban đầu tuần).

+ Các khoa báo cáo tình hình nghỉ Tết của HSSV quay trở lại học tập cho phòng Công tác HSSV trước 16h ngày 26/02/2024.

**Các đơn vị triển khai Kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 tới toàn thể VC, NLD và HSSV trong toàn trường biết để tổ chức thực hiện đảm bảo an toàn về người và tài sản, nâng cao ý thức giữ gìn an ninh trật tự xã hội, đón xuân tiết kiệm, vui vẻ, an toàn./.**

Nơi nhận:

- Đại học Thái Nguyên (báo cáo);
- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm (thực hiện);
- Phòng Tổng hợp (Website);
- Lưu: VT, P.TH.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Ngô Xuân Hoàng